ŠTÁTNA ŠKOLSKÁ INŠPEKCIA
Školské inšpekčné centrum Trnava
Piešťanská 3, 917 01 Trnava

VEREJNÉ

Číslo: 22010/2025-2026

SPRÁVA
o výsledkoch inšpekčného výkonu

vykonaného dňa 11. 03. 2026

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná športová škola Jozef Herdu ako organizačná zložka Gymnázia a Strednej športovej školy Jozefa Herdu, Jána Bottu 31, Trnava	
Zriaďovateľ	Trnavský samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PaedDr. Peter Toman, riaditeľ školy
Mgr. Helena Kamenčíková, zástupkyňa riaditeľa školy
Mgr. Zdenka Študencová, zástupkyňa riaditeľa školy
Mgr. Štefan Peko, zástupca riaditeľa školy

V súlade s poverením na **inšpekčný výkon** č. 22010/2025-2026 zo dňa 04. 03. 2026 **inšpekčný výkon vykonali:**

Ing. Jana Kürtiová, školská inšpektorka, ŠIC Trnava .....
Mgr. Ivana Kubáňová , školská inšpektorka, ŠIC Trnava .....

1 PREDMET INŠPEKČNÉHO VÝKONU

Realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky v strednej športovej škole.

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bola štátna stredná športová škola s vyučovacím jazykom slovenským. Inšpekčný výkon sa uskutočnil počas externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky (MS) z anglického jazyka (AJ – úroveň B2), ktorú konalo 46 žiakov, z nich jeden cudzinec. Jeden žiak vykonal externú časť a písomnú formu internej časti MS z nemeckého jazyka (NJ – úroveň B2). Kontrola priebehu MS z AJ sa uskutočnila v skupine 01 a 02, kde bolo v každej 15 žiakov.

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		**Áno**	**Nie – negatívne zistenia** (konkrétne)
I.	**Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS**		
1.	škola informovala žiakov, rodičov a učiteľov o MS 2026 v stanovených termínoch a v dostatočnej miere	☒	

2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín (vytvorenie spojenej skupiny zo žiakov z iných škôl)	☒	
3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy a pripravil potrebné materiály pred dňom administrácie	☒	
4.	pomocný dozor bol určený; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení administrátori aj pomocný dozor	☒	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov NIVaM (Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	☒	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, cudzincov	☒	
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	☒	
II.	**Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky**		
1.	ŠK prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah	☒	
2.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia PMK pridelili skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny	☒	
3.	predsedovia PMK a ŠMK skontrolovali neporušenosť obálok s testami, CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	☒	
4.	ŠK dal administrátorom potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornil na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpoveďové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu	☒	
5.	administrátor/i striedavo rozdal/i testy s rôznym kódom; predchádzal/i odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dával/i úplné, správne a korektné	☒	

	informácie a pokyny; dodržiaval/i časový limit vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi		
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	☒	
7.	ŠK prevzal materiály, skontroloval a roztriedil OH spolu s administrátormi; s predsedami PMK a ŠMK oddelil originály OH od kópií; OH vložil do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto	☒	
8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektne a v súlade s pokynmi	☒	
III.	**Priebeh administrácie PFIČ**		
1.	ŠK rozdal administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie tém/zadaní z internetu a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; pridelil administrátorom tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité tlačivá a témy/zadania PFIČ MS	☒	
2.	administrátori v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní tém/zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	☒	
3.	administrátori ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi školy	☒	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒	
IV.	**Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky**		
1.	ŠK odovzdal zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedovi PMK; prevzal a rozmnožil *Kľúč správnych odpovedí (Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou* (ÚKO) z internetu	☒	
2.	predseda PMK skontroloval neporušenosť obálky originálov OH „pero“; pridelil OH pomocným hodnotiteľom; poučil o hodnotení podľa *Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča*; ohodnotené OH	☒	

	prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie		
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	☐	Netýka sa.
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒	
5.	predseda PMK vyplnil *Zoznam OH na vyhodnotenie*; podpísal *Protokol o administrácii EČ PFIČ* MS; dohliadal na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	☒	

2 ZÁVERY

Predsedníčka ŠMK a predsedníčky PMK AJ a NJ boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Trnave dňa 15. 01. 2026. Príprava a priebeh externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky z AJ a NJ sa realizovali v súlade s pokynmi NIVaM pre školských koordinátorov a administrátorov.

Zamestnanci, ktorých sa príslušné inšpekčné zistenia týkajú, boli s výsledkami a závermi oboznámení.

PÍSOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI INŠPEKČNOM VÝKONE

1. Organizačné zabezpečenie maturitných skúšok pre školský rok 2025/2026
2. Zoznamy žiakov prihlásených na MS v školskom roku 2025/2026
3. Zoznamy žiakov konajúcich EČ a PFIČ MS v jednotlivých učebniach
4. Zoznam administrátorov
5. Doklady o vzdelaní a aprobácii administrátorov
6. Zoznam osôb konajúcich pomocný dozor
7. Záznam o školení administrátorov a prezenčná listina administrátorov a učiteľov konajúcich pomocný dozor
8. Kópie menovacích dekrétov predsedu ŠMK a PMK AJ a NJ

Správu o výsledkoch inšpekčného výkonu vyhotovila:

Školská inšpektorka: Ing. Jana Kürtiová

Dňa: 15. 03. 2026

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch inšpekčného výkonu sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Trnava:

Ing. Jana Kürtiová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Peter Toman

Prerokovanie správy o výsledkoch inšpekčného výkonu potvrdzujú dňa 30. 03. 2026 v Trnave:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Trnava:

Ing. Jana Kürtiová .....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Peter Toman .....

Vyjadrenie vedúceho zamestnanca kontrolovaného subjektu, ktorého sa zistenia týkajú *(vedúci zamestnanec môže zaslať písomné vyjadrenie k obsahu správy do 5 dní pracovných od prerokovania):*

a) PaedDr. Peter Toman .....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

b) Ing. Jana Kürtiová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie
Úsek inšpekčnej činnosti